



## Organizační struktura

MAP ORP ROUDNICE NAD LABEM II

CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0009158



20/12/2021



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MSMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



## 1. ÚVOD

Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Roudnice nad Labem II je prioritně zaměřen na rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání.

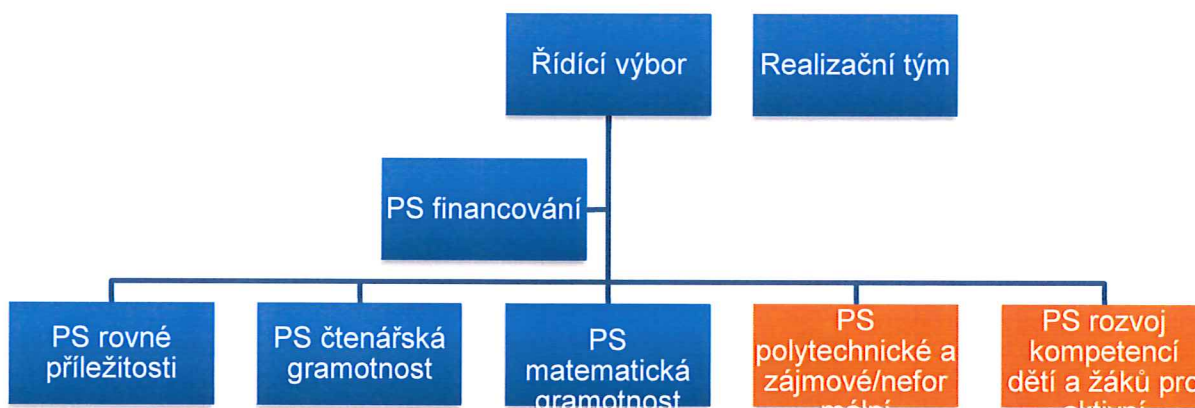
Hlavním přínosem realizace projektu MAP II je budování a rozvoj udržitelného systému komunikace mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území.

Dokument Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Roudnice nad Labem II byl zpracován jako součást aktivity projektu Rozvoj a aktualizace MAP. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

## 2. Řízení a organizační zajištění MAP II

Pro řízení MAP je ustaven realizační tým v čele s manažerem projektu. Dalšími jednotkami jsou Pracovní skupiny a Řídící výbor.

Organizační struktura projektu MAP ORP Roudnice nad Labem II



## 3. Řídící výbor

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

Řídící výbor je složen převážně z povinných zástupců definovaných MŠMT.

Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP.

Složení Řídícího výboru se může měnit.





#### Povinní zástupci:

- zástupce realizačního týmu (RT) MAP,
- zástupci zřizovatelů škol - školy bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol)
- výborní učitelé,
- zástupci ze školních družin, školních klubů,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupci ze základních uměleckých škol,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče)
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
- lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování,
- zástupce MAS působících na území MAP,
- zástupce ORP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP.

| Seznam členů Řídícího výboru  |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Jméno a příjmení              | Zástupce  | Kontakt  |
| Ing. Richard Červený          | Realizátor MAP                                  | <a href="mailto:cervenyr@podripskaskola.cz">cervenyr@podripskaskola.cz</a>             |
| Ing. Adéla Kurešová           | Ústecký kraj + KAP                              | <a href="mailto:kuresova.a@kr-ustecky.cz">kuresova.a@kr-ustecky.cz</a>                 |
| Ing. Anna Kerdová             | Zřizovatelé škol                                | <a href="mailto:akerdova@roudnicenl.cz">akerdova@roudnicenl.cz</a>                     |
| Marie Cimrová                 | Zřizovatelé škol                                | <a href="mailto:mcimrova@tiscali.cz">mcimrova@tiscali.cz</a>                           |
| Václava Zelenková             | Zřizovatelé škol                                | <a href="mailto:ou.racineves@seznam.cz">ou.racineves@seznam.cz</a>                     |
| Ing. Jana Davidová            | Zástupce Centra podpory projektu SRP            | <a href="mailto:davidova@nidv.cz">davidova@nidv.cz</a>                                 |
| Mgr. Bc. Věnceslava Koubová   | Vedení škol                                     | <a href="mailto:ms.skolniroudnice@tiscali.cz">ms.skolniroudnice@tiscali.cz</a>         |
| Mgr. Klára Koubská            | Vedení škol                                     | <a href="mailto:klara.koubska@gmail.com">klara.koubska@gmail.com</a>                   |
| Mgr. Alena Machová            | Vedení škol                                     | <a href="mailto:machova.zs.straskov@seznam.cz">machova.zs.straskov@seznam.cz</a>       |
| Ing. Kateřina Hlaváčová       | Zástupce obcí, které nezřizují školu            | <a href="mailto:starosta@hrobce.cz">starosta@hrobce.cz</a>                             |
| Mgr. Eva Matuščínová          | Výborní učitelé                                 | <a href="mailto:evamatuscinova@seznam.cz">evamatuscinova@seznam.cz</a>                 |
| Mgr. Marie Nováková           | Výborní učitelé                                 | <a href="mailto:novakovamk@seznam.cz">novakovamk@seznam.cz</a>                         |
| Jiřina Vítová                 | Školní družiny                                  | <a href="mailto:vetracek@spoluzaci.cz">vetracek@spoluzaci.cz</a>                       |
| Mgr. Zdeňka Fillerová Studená | Organizace neformálního a zájmového vzdělávání  | <a href="mailto:ddm.trend@centrum.cz">ddm.trend@centrum.cz</a>                         |
| PhDr. Ondřej Šedivý           | Základní umělecká škola                         | <a href="mailto:reditel@zus-roudnicenl.cz">reditel@zus-roudnicenl.cz</a>               |
| Ing. Dana Skořepová           | Rodiče  | <a href="mailto:dana.skorepova@yahoo.com">dana.skorepova@yahoo.com</a>                 |
| Mgr. Ondřej Marek             | Konzultant inkluzivního vzdělávání ASZ          | <a href="mailto:ardnom@seznam.cz">ardnom@seznam.cz</a>                                 |
| Ing. Veronika Šturalová       | MAS v území                                     | <a href="mailto:veronika.sturalova@litomerice.cz">veronika.sturalova@litomerice.cz</a> |
| Bc. Anežka Vyšinská           | Zástupce ORP Roudnice nad Labem                 | <a href="mailto:avysinska@roudnicenl.cz">avysinska@roudnicenl.cz</a>                   |
| Mgr. Lenka Vilímová           | Zástupce odboru pro sociální začleňování MMR ČR | <a href="mailto:lenka.vilimova@mmr.cz">lenka.vilimova@mmr.cz</a>                       |





## 4. Pracovní skupiny

V rámci procesu MAP II byly vytvořeny další organizační prvky – čtyři pracovní skupiny MAP složené ze zástupců cílových skupin. Pracovní skupiny se schází min. 4x za rok, činnost pracovních skupin je otevřená.

Celkem byly vytvořeny 4 povinné pracovní skupiny (PS):

- PS pro financování
- PS pro čtenářskou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro matematickou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro rovné příležitosti

Dále vznikla dle dohody Partnerství MAP na území další dvě nepovinné PS

- PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS rozvoj kompetencí dětí a žáků k aktivnímu používání cizího jazyka

Pracovní skupiny a složení pracovních skupin se mohou měnit dle aktuálních potřeb území.

### 4.1 PS pro financování

Obsahem práce je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit, navržených ostatními pracovními skupinami, zapracovaných do SR MAP/akčních plánů.

- Plánování nákladů a identifikace finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci Mikroregionu, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.).

| Seznam členů PS pro financování   |  |                                 |
|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| Jméno a příjmení                  | Organizace   | Kontakt                         |
| Ing. Lenka Hermanová <sup>3</sup> | MAS Podřipsko, z.s.  | lenka.hermanova@maspodripsko.cz |
| Bc. Anežka Vyšinská               | Odbor školství, kultury a sportu   | avysinska@roudnicenl.cz         |
| Iveta Fidlerová                   | Centrum D8   | i.fidlerova@centrumd8.cz        |
| Tomáš Lukačina, DiS. <sup>2</sup> | MAS Podřipsko, z.s.  | tomas.lukacina@maspodripsko.cz  |
| PaedDr. Zuzana Zrzavá             | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803            | vedeni@zsskolni-rce.cz          |
| Ing. Richard Červený <sup>1</sup> | Soukromá podřipská střední odborná škola a střední odborné učiliště o.p.s. | cervenyr@podripskaskola.cz      |

<sup>1</sup> Pedagog s 5letou praxí

<sup>2</sup> Odborník pro oblast digitálních kompetencí





## 4.2 PS pro čtenářskou gramotnost

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka vč. Začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou obou gramotností a rozvojem potenciálu každého žáka.

- Výsledek = navržení aktivit spolupráce a aktivity škol v ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka
- Identifikace místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením „cizích“ lídrů = zpracování seznamu identifikovaných místních lídrů.

| Seznam členů PS pro čtenářskou gramotnost  |                               |                          |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| Jméno a příjmení                           | Organizace                    | Kontakt                  |
| Ing. Eva Čaňková<br>Poláčková <sup>3</sup> | Regionální muzeum v Teplicích | polackovaeva@seznam.cz   |
| PhDr. Anežka Grimová <sup>2</sup>          | MAP ORP Litoměřice II         | anezkagrimova@gmail.com  |
| Mgr. Vlasta Tvrdíková <sup>1</sup>         | ZŠ SMART                      | tvrdikova@skola-smart.cz |

1 Pedagog s 5letou praxí

2 Odborník pro oblast digitálních kompetencí

3 Místní lídr v rámci pracovních skupin

## 4.3 PS pro matematickou gramotnost

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG a k rozvoji potenciálu každého žáka vč. Začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou obou gramotností a rozvojem potenciálu každého žáka.

- Výsledek = navržení aktivit spolupráce a aktivity škol v MG a k rozvoji potenciálu každého žáka
- Identifikace místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením „cizích“ lídrů = zpracování seznamu identifikovaných místních lídrů.

| Seznam členů PS pro matematickou gramotnost |                              |                           |
|---|------------------------------|---------------------------|
| Jméno a příjmení                            | Organizace                   | Kontakt                   |
| Jaroslav Vysoký <sup>1</sup>                | Gymnázium Roudnice nad Labem | jaroslav.vysoky@gmail.com |
| Ing. Dana Skořepová <sup>2</sup>            | Školka jinak                 | dana.skorepova@yahoo.com  |
| Jaroslava Bížová <sup>3</sup>               | ZŠ SMART                     | bizova@skola-smart.cz     |

1 Pedagog s 5letou praxí

2 Odborník pro oblast digitálních kompetencí

3 Místní lídr v rámci pracovních skupin





#### 4.4 PS pro rovné příležitosti

Skupina pro rovné příležitosti a k řešení přechodů ve vzdělávání (například: MŠ/ZŠ; první a druhý stupeň ZŠ; ZŠ/SŠ; ZŠ/víceletá gymnázia).

Obsahem práce je vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol.

- Posouzení navržených aktivit v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání
- Dále vytváření popisu stávajícího stavu této problematiky v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu.

| Seznam členů PS pro rovné příležitosti |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| Jméno a příjmení                       | Organizace  | Kontakt                            |
| Mgr. Bc. Šárka Filipová <sup>1</sup>   |   | filisa1310@gmail.com               |
| Mgr. Bc. Věnceslava Koubová            | MŠ Sluníčko   | ms.skolniroudnice@tiscali.cz       |
| Mgr. Barbora Rajchlová                 | Škola Osmička, z.ú.   | rajchlova@email.cz                 |
| Mgr. Martina Smejkalová                | MAP ORP Roudnice nad Labem II                                   | martina.smejkalova@maspodripsko.cz |
| Mgr. Hana Stratinská <sup>3</sup>      | Základní škola Budyně nad Ohří                                  | H.Stratinska@seznam.cz             |
| Mgr. Alena Machová                     | ZŠ Straškov - Vodochody   | machova.zs.straskov@seznam.cz      |
| Mgr. Lucie Krchňavá                    | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803 | krchnava@zsskolni-rce.cz           |
| Mgr. Vlastimil Purchart <sup>2</sup>   | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803 | purchart@zsskolni-rce.cz           |
| Daniela Smetanová                      | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803 | smetanova@zsskolni-rce.cz          |
| Klára Svobodová                        |   | klara.hlisnikovska@googlemail.com  |
| Mgr. Jiří Růžička                      | Základní škola Roudnice nad Labem, Karla Jeřábka 941            | jiri.ruzicka@zskjerabka-rce.cz     |
| Mgr. Jana Bradáčová                    | ZŠ a MŠ Mšené-lázně   | bradacovaj@seznam.cz               |
| RNDr. Blanka Horáčková                 | Základní škola Budyně nad Ohří                                  | zsbudyne@seznam.cz                 |

1 Pedagog s 5letou praxí

2 Odborník pro oblast digitálních kompetencí

3 Místní lídr v rámci pracovních skupin

#### 4.5 Pracovní skupina pro polytechnické a zájmové/neformální vzdělávání a k rozvoji potenciálu každého žáka

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji polytechniky a k rozvoji potenciálu každého žáka vč. začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou obou gramotností a rozvojem potenciálu každého žáka.

Zároveň se pracovní skupina zaměřuje na zájmové a neformální vzdělávání.





- Výsledek = navržení aktivit spolupráce a aktivity škol v polytechnice a k rozvoji potenciálu každého žáka
- Identifikace místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením „cizích“ lídrů = zpracování seznamu identifikovaných místních lídrů.

| Seznam členů PS pro polytechnické a zájmové/neformální vzdělávání |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| Jméno a příjmení  | Organizace  | Kontakt                   |
| Jaroslav Vysoký <sup>1</sup>                                      | Gymnázium Roudnice nad Labem                                    | jaroslav.vysoky@gmail.com |
| Renata Kolářová   | MŠ Písnička   | pisnicka.ms@seznam.cz     |
| Světlana Nicková  | MŠ Pohádka  | ms.pohadka@tiscali.cz     |
| Bc. Anežka Vyšinská   | Odbor školství, kultury a sportu                                | avysinska@roudnicenl.cz   |
| Mgr. Zuzana Francová  | Masarykova mateřská škola                                       | info@skolkamasarykova.cz  |
| Daniela Smetanová   | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803 | smetanova@zsskolni-rce.cz |
| Jitka Rosenkrancová   | Mateřská škola Pastelka   | mspastelka@tiscali.cz     |
| Mgr. Dana Kasparová   | Mateřská škola Pastelka   | mspastelka@tiscali.cz     |
| Jakub Vysoký <sup>3</sup>   |   | jakub.vysoky@gmail.com    |
| Hana Telecká  | Mateřská škola Rohatce 72                                       | msrohatce@seznam.cz       |
| Roman Stodůlka <sup>2</sup>                                       |   | roman.stodulka@gmail.com  |

1 Pedagog s 5letou praxí

2 Odborník pro oblast digitálních kompetencí

3 Místní lídr v rámci pracovních skupin

#### 4.6 Pracovní skupina pro rozvoj kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji rozvoj kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka vč. začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou obou gramotností a rozvojem potenciálu každého žáka.

- Výsledek = navržení aktivit spolupráce a aktivity škol v jazykové gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka
- Identifikace místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením „cizích“ lídrů = zpracování seznamu identifikovaných místních lídrů.

| Seznam členů PS pro rozvoj kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Jméno a příjmení  | Organizace  | Kontakt                 |
| Sarah Good <sup>3</sup>   | Univerzita Jana Evangelisty Purkyně                             | goodsar@gmail.com       |
| Mgr. Lukáš Malík <sup>2</sup>   | AJRoudnice jazyková škola                                       | ajroudnice@gmail.com    |
| Kirsty Laube  | ZŠ SMART  | laubova@skola-smart.cz  |
| Mgr. Jitka Liscová  | Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803 | liscova@zsskolni-rce.cz |





|                                       |   |                                       |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Mgr. Jana Bradáčová                   | Základní škola a mateřská škola<br>Roudnice nad Labem, Školní 1803            | bradacova@zsskolni-rce.cz             |
| Mgr. Kateřina Štěpánková <sup>1</sup> | Soukromá podřipská střední odborná<br>škola a střední odborné učiliště o.p.s. | katerina.stepankova@podripskaskola.cz |
| Mgr. Monika Panešová                  | Základní škola Roudnice nad Labem,<br>Jungmannova 660                         | monika.kafkova@centrum.cz             |
| Ing. Kateřina Krejzová                | Soukromá podřipská střední odborná<br>škola a střední odborné učiliště o.p.s. | katerina.krejzova@podripskaskola.cz   |

1 Pedagog s 5letou praxí

2 Odborník pro oblast digitálních kompetencí

3 Místní lídr v rámci pracovních skupin

## 5. Realizační tým MAP

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým. Realizační tým se skládá z administrativního týmu a odborného týmu.

Realizační tým projektu je rozdělen na dvě skupiny:

- Administrativní tým projektu (AT)
- Odborný tým projektu (OT)

### 5.1. Administrativní tým projektu

Je zodpovědný zejména za koordinaci projektových aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu a za zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k ŘO, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu).

| Hlavní manažer projektu |  |
|-------------------------|--|
| Pracovní náplň          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zodpovídá za celkovou realizaci a řízení projektu, za splnění stanovených cílů za splnění stanovených cílů projektu ve stanoveném období realizace projektu, v rámci daného rozpočtu</li><li>• Hlavní kontaktní osoba projektu, která komunikuje s pracovníky ŘO OP VVV</li><li>• Zabezpečuje přenos informací a reportování stavu projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům projektového týmu.</li><li>• Zodpovídá za nastavení komunikačního toku napříč celým projektovým týmem.</li><li>• Podílí se na všech klíčových aktivitách projektu: aktivita - 1, 2, 3, a 4</li><li>• Řídí a kontroluje kompletní dokumentace k projektu a dodržování harmonogramu aktivit</li><li>• Zodpovídá za plánování, organizování, kontrolu realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů.</li></ul> |







- Stanovuje, vede a řídí projektový tým, vede pravidelné porady týmu. Podporuje a motivuje členy projektu k efektivnímu výkonu.
- Kontroluje věcnou přípravu monitorovacích zpráv, zodpovídá za správné zpracování monitorovacích zpráv v daných termínech a v požadované kvalitě, schvaluje a zpracovává případné změny v projektu a jejich naplnění
- Zodpovídá za dodržování pravidel publicity
- Sleduje správnost a vyhodnocování naplňování indikátorů, zpracovává zprávy o realizaci, účastní se kontrol projektu
- Zodpovídá za řízení rizik a příležitostí na úrovni projektu.
- Zodpovídá za procesní stránku projektu, reprezentuje projekt navenek před odbornou i laickou veřejností, je členem ŘV MAP
- Komunikuje se zástupci SRP a na druhou stranu posouvá informace a nabídky SRP partnerům v území
- Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce

## Finanční manažer projektu

### Pracovní náplň

- Je členem administrativního týmu a odpovídá za finanční řízení projektu
- Zajišťuje sestavení rozpočtu a finančního plánu projektu vč. jejich změn a čerpání dotace v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí podpory
- Provádí analýzy čerpání rozpočtu projektu a finančního plánu, vede oddělené účetnictví projektu vč. jeho kontroly
- Zajišťuje rozúčtování podílů nákladů na projekt (režijních, mzdových apod.)
- Zodpovídá za čerpání rozpočtu celého projektu i dílčích rozpočtů projektu
- Monitoruje plnění finančních milníků
- Zodpovídá za vyplácení mezd a odměn členům RT a za financování aktivit projektu, zpracování podkladů finančního rázu pro ZoR, ZZoR a ŽoP
- Zodpovídá za podání ŽoP a za vyúčtování v rámci sledovaných období
- Zpracovává podklady k vyúčtování ŽoP, v případě potřeby zodpovídá za zadání a administraci veřejné zakázky
- Zodpovídá za publicitu na účetních dokladech, vede personální a mzdovou agendu pracovníků projektu vč. evidence pracovních výkazů
- Zajišťuje evidenci majetku v rámci projektu, zajišťuje soulad finančního plnění s Pravidly pro žadatele a příjemce, účastní se porad a jednání RT, informuje hlavního manažera na možná rizika v rámci finančního řízení projektu a konzultuje možná řešení
- Komunikuje se státní správou v linii účetnictví a personální agendy, spolupracuje s auditory a kontrolami v rámci činností projektu
- Zajišťuje archivaci účetních dokumentů v rámci projektu. Přípravuje podklady v rámci projektu pro Řídící výbor, výroční zprávu, audit nebo kontrolu ze strany státní správy
- Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce





## Administrátor a asistent projektu

### Pracovní náplň

- Je členem administrativního týmu a podílí se na realizaci všech klíčových aktivit
- Zajišťuje administrativní agendu projektu (včetně kompletace podkladů žadatele a partnera), provádí aktualizaci databází škol a školských zařízení na základě podnětů od koordinátorů projektu
- Zajišťuje komunikaci s dodavateli zboží a služeb a spolupracujícími subjekty, dále zpracování poptávek a výstupů marketingových průzkumů
- Zajišťuje organizační záležitosti pro jednání platformou projektu (vhodné prostory a občerstvení)
- Pomáhá s přípravou a realizací vzdělávacích a informačně setkávacích aktivit v rámci projektu po administrativní i praktické stránce.
- Úzce spolupracuje se členy RT a je k ruce hlavnímu a finančnímu manažerovi projektu. Podílí se na přípravě podkladů k monitorovacím zprávám a zajišťuje předání kompletních podkladů finančnímu manažerovi ke zpracování žádostí o platbu.
- Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty. Dle potřeby skenuje, kopíruje, organizačně zajišťuje a připravuje podklady k jednáním RT, PS, ŘV popřípadě dalším akcím realizovaným v rámci projektu.
- Kompletuje a archivuje veškerou dokumentaci k projektu. Vykonává administrativní činnosti dle pokynů hlavního a finančního manažera projektu
- Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce

## 5.2. Odborný tým projektu

Je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu a aktivní práci s cílovou skupinou.

## Koordinátor projektu

### Pracovní náplň

- Koordinuje a řídí zpracování MAP, řízení procesu zpracování MAP
- Zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy ŘV, Pracovních skupin
- Zodpovídá za celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Jeho činnost spočívá dále v terénní činnosti pro projekt MAP II v území MAS Podřipsko, z.s.
- Komunikuje se školami, školskými zařízeními a zřizovateli tohoto území, poskytuje jim konzultace a poradenství, informuje školy o výstupech projektu
- Účastní se porad RT a PS. Synchronizuje aktivity s dalšími odbornými koordinátory projektu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu,





- Spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů, v rámci tzv. budování znalostních kapacit v partnerství v případě, že se jedná o nové aktivity
- Zajišťuje vzdělávání členů ŘV
- V rozsahu své agendy komunikuje se statutárními zástupci zapojených subjektů, s laickou a odbornou veřejností a zřizovateli.
- Rozvíjí spolupráci a plánování mezi městskými a venkovskými školami území MAS Podřipsko, z.s. Spolupracuje s dalšími koordinátory MAPů, např. MAS České Středohoří. Spolupracuje především s ostatními koordinátory projektu
- Do PS skupin přenáší výstupy z plánování na jednotlivých školách, vyhledává a oslovuje aktivní zástupce spolupracujících subjektů a představuje jim práci v jeho PS, domlouvá s nimi podobu spolupráce.
- Propojuje plánování MAP s dalším plánováním v území - Místním plánem Inkluze, Krajským akčním plánem a dalšími
- Aktivně navštěvuje především venkovské školy z území MAS Podřipsko, z.s.
- Podílí se na informování o průběhu projektu na webových a facebookových stránkách projektu. Spolupracuje s celým RT
- Plní úkoly dle hlavního manažera a úzce spolupracuje s analytikem
- Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce.

### Koordinátor aktivit projektu a implementace

#### Pracovní náplň

- Zodpovídá především za realizaci KA 4 - implementace MAP tj. účastní se tematických PS, na kterých dojednává konkrétní postup realizace aktivit.
- Zajišťuje samotnou realizaci aktivit, úzce spolupracuje s finančním a projektovým manažerem o financování těchto aktivit.
- O aktivitách implementace podává informace nejen dovnitř RT, ale i navenek, ostatním spolupracujícím subjektům a laické veřejnosti. Zpracovává z nich výstupy, vede o nich evidenci a reporty.
- Zajišťuje zpracování zápisů a dokumentů souvisejících s naplňováním aktivit.
- Spolupracuje při evaluaci a aktualizaci MAP, a to v části, týkající se plnění cílů, plánu MAP I - na PS hodnotí s členy PS nejen plnění cílů MAP I prostřednictvím MAP II, ale plnění plánu MAP I obecně. Na základě takového průběžného monitoringu plnění MAP I (min. 1x za půl roku)
- Informuje o nových finančních (dotačních) příležitostech, kterých lze pro plnění MAP I využít, úzce spolupracuje s PS Financování, dalšími koordinátory projektu, účastní se porad RT a ŘV
- Zpracovává podklady pro evaluační zprávy a podklady pro ZoR a ZZoR.
- Aktivně spolupracuje s odbornými pracovníky projektového týmu, v rámci implementace koordinuje činnost aktivit v souladu s harmonogramem a dohlíží na věcnou správnost výstupů





- Spolu s hlavním manažerem se podílí na průběžné kontrole realizace projektu, zpracovává monitorovací zprávy, navrhuje změny v projektu, účastní se akcí pořádaných projektem
- Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce

### Koordinátor aktivit implementace – garant polytechnického vzdělávání

#### Pracovní náplň

- Primárně řídí a realizuje činnosti v tématech výzvy G – Polytechnické vzdělávání a H – Tvořivost, iniciativa a podnikavost. Je zodpovědný za realizaci těchto aktivit
- Koordinuje všechny činnosti související s těmito aktivitami.
- Pro podporu polytechnického vzdělávání spravuje polytechnickou dílnu jako základní zázemí pro aktivity na podporu polytechnického vzdělávání.
- Zde bude zajišťovat zájmový Technologický klub pro žáky, bude organizovat společné setkávání platformy polytechnického vzdělávání.
- Bude průběžně mapovat vývoj trendů polytechnického vzdělávání v ČR i v zahraničí a předávat tyto informace zapojeným aktérům.
- Bude plánovat a spoluorganizovat akce spojené s osvětou výstupů a zapojováním aktérů (rodiče, neziskový sektor, organizace pracující s dětmi, podniky a další)
- Garant polytechnického vzdělávání pracuje s cílovými skupinami:  
Děti: pro efektivní spolupráci s pracovníky mateřských škol je nezbytné pracovat i s potřebami dětí  
Žáci: zejména v rámci „Technologického klubu pro žáky“. Dále v rámci akcí spojených s činností „platformy polytechnického vzdělávání“, kde budou mít žáci svůj prostor k zapojení.  
Zaměstnanci MŠ a ZŠ: Jde o hlavní aktéry zapojené do „platformy polytechnického vzdělávání“. Pedagogové budou zapojeni do všech činností v rámci těchto aktivit.  
Rodiče, veřejnost, komunální politika a další aktéři:
- Publicita témat polytechnického vzdělávání a tvořivosti a podnikavosti (témata výzvy G a H). Tvorba sítí, osvěta, zapojení cílových skupin do dění souvisejícího s realizací MAPu.
- Podpora vzniku spolupráce, hledání zdrojů k realizaci nových metodik, zvýšení povědomí a popularity polytechnického vzdělávání.

### Odborný pedagogický konzultant/ expert z praxe

#### Pracovní náplň

- Rozvíjí a aktualizuje MAP
- Podílí se na všech aktivitách realizačního týmu, především pro správné směřování plánování, výstupů a jednání RT.
- Provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce, je oponent dokumentů a výstupů vzešlých z jednání RT a PS.
- Spolupodílí se na vedení PS.





|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Spolupracuje při výběru vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým, vede workshopy pro členy odborného realizačního týmu.</li><li>• Podílí se na zpracování analýz, identifikace problémů a příčin ve vzdělávání v území.</li><li>• Konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů a dokumentů pracovních skupin a RT</li><li>• Zodpovídá za správnost dokumentů ke vztahu k praxi vzdělávacího procesu</li><li>• Zajišťuje správnost informací a výstupů v RT</li><li>• Zajišťuje konzultace problematiky ESIF ve vzdělávání.</li><li>• Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce</li></ul> |
|--|---|

| Koordinátor evaluace/ analytik |   |
|--------------------------------|---|
| Pracovní náplň                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zpracovává popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy, aktivně vede diskuze s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy</li><li>• Podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení.</li><li>• Je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy.</li><li>• Vyhodnocuje a zpracovává aktualizaci analytické části, revize SWOT, změny oproti minulému stavu, spolupracuje s koordinátory projektu a podílí se na zpracování SR a AP, připravuje podklady pro RT, ŘV a PS.</li><li>• Zpracovává výstupy z dotazníkového šetření MŠMT, analýzy v rámci projektu</li><li>• Propojuje a vyhodnocuje výstupy a reálné práce PS a členů RT (včetně výstupů od zástupců zapojených škol), připravuje a vyhodnocuje dle témat dotazníkových šetření</li><li>• Podílí se na zpracování a dodržování komunikačního plánu, poskytuje podporu PS při zpracování a vyhodnocení výstupů z jednání</li><li>• Provádí Monitoring a evaluace MAP – ve spolupráci se členy RT vytváří podklady a výstupy pro evaluaci</li><li>• Podílí se přípravě a zpracování sebehodnotících zpráv projektu – připravuje a vytváří podklady ve spolupráci se členy RT</li><li>• Úzce spolupracuje se všemi koordinátory projektu a hlavní manažerkou.</li><li>• Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce</li></ul> |

| Lektor vzdělávacích aktivit |  |
|-----------------------------|--|
| Pracovní náplň              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dle potřeby se účastní jednání PS především jako konzultant a dále v KA 4 – Implementace MAP</li></ul> |





|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zpracovává vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů na stanovené téma</li> <li>• Prezentuje učivo s přizpůsobením účastníkům kurzů, vede a řídí trénink a procvičování dovedností a kompetencí, ověřuje znalosti, dovedností a kompetencí účastníků vzdělávací aktivity</li> <li>• Zadává a hodnotí samostatné a skupinové práce, hodnotí účinnost vzdělávacího kurzu, vede veškeré dokumentace kurzu</li> <li>• Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce</li> </ul> |
|--|--|

| Odborný pracovník/ expert |   |
|---------------------------|---|
| Pracovní náplň            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provádí konzultační činnosti členům realizačního týmu a pracovních skupin v oblasti výchovy, vzdělávání a financování, včetně vhodných, moderních metod a forem práce.</li> <li>• Odborníci se zapojují do práce PS a dalších aktivit v území v rámci projektu</li> <li>• Konzultují návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin</li> <li>• Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým, vede workshopy pro členy odborného realizačního tým</li> <li>• Podílí se na identifikaci problémů a příčin ve vzdělávání v území</li> <li>• Je expertem a didaktikem ve vzdělávání a disponuje výjimečnými, odbornými znalostmi a schopnostmi v oboru vzdělávání a financování, v němž působí, jeho znalosti a schopnosti jsou potřebné pro realizaci projektu a aktivně je využívá pro dosažení účelu projektu.</li> <li>• Dle požadavků z území poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a příčin.</li> <li>• Na základě potřeb škol je schopen vytvořit konkrétní metodické a didaktické materiály</li> <li>• zapojením do práce PS a dalších aktivit v území. Účastní se realizace KA 2, 3 a 4.</li> <li>• Dodržuje podmínky Právního aktu a Pravidla pro žadatele a příjemce.</li> </ul> |

### 5.3. Jmenný seznam realizačního týmu

| Administrativní tým               |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Hlavní manažer projektu           | Mgr. Andrea Jandová     |
| Finanční manažer projektu         | Ing. Barbora Formánková |
| Administrátor a asistent projektu | Tereza Jiroušová        |

| Odborný tým                                 |                         |
|---|-------------------------|
| Koordinátor projektu                        | Mgr. Andrea Jandová     |
| Koordinátor aktivit projektu a implementace | Ing. Kateřina Pecharová |





|   |                        |
|---|------------------------|
| Koordinátor aktivit projektu a implementace – garant polytechnického vzdělávání | Tomáš Lukačina, DiS.   |
| Odborný pedagogický konzultant/ expert z praxe                                  | Ing. Richard Červený   |
| Koordinátor evaluace/ analytik  | Tomáš Lukačina, DiS.   |
| Lektor vzdělávacích aktivit   | Jaroslav Vysoký        |
| Odborný pracovník/ expert   | Bc. Sarah Good         |
|   | PhDr. Anežka Grimová   |
|   | Bc. Tomáš Bolf         |
|   | Bc. Tomáš Bolf         |
|   | Mgr. Barbora Rajchlová |

## 6. Závěr a shrnutí organizační struktury

Dokument Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání na území ORP Roudnice nad Labem II popisuje fungování projektu MAP II, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce. Tento dokument úzce souvisí s dokumentem Identifikace dotčené veřejnosti – Seznam relevantních aktérů v ORP Roudnice nad Labem.

Základní organizační strukturu tvoří Řídící výbor, jakožto hlavní pracovní orgán projektu MAP II, pracovní skupiny, které jsou pomocné orgány Řídícího výboru, a Realizační tým, který vykonává podpůrnou funkci, připravuje veškeré podklady a předkládá je k projednání pracovním skupinám a Řídícímu výboru.

| Území/plán – SO ORP Roudnice nad Labem |  |  |                         |
|--|--|--|-------------------------|
| Pracovní orgán                         | Složení  | Četnost setkávání  | Odpovědná osoba         |
| Realizační tým MAP                     | Administrativní tým. <ul style="list-style-type: none"> <li>Hlavní manažer projektu</li> <li>Finanční manažer projektu</li> <li>Administrátor a asistent projektu</li> </ul> Odborný tým: <ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinátor projektu</li> <li>Koordinátor aktivit projektu a implementace</li> <li>Koordinátor aktivit projektu implementace – garant polytechnického vzdělávání</li> <li>Odborný pedagogický konzultant/expert z praxe</li> <li>Koordinátor evaluace/analytik</li> <li>Lektor vzdělávacích aktivit</li> <li>Odborný pracovník/ expert</li> </ul> | Hlavní realizační tým min. 1x měsíčně<br><br>Ostatní dle potřeby | Hlavní manažer projektu |





|                  |   |               |                           |
|------------------|---|---------------|---------------------------|
| Pracovní skupiny | PS pro financování<br>PS pro podporu čtenářské gramotnosti<br>PS pro podporu matematické gramotnosti<br>PS pro rovné příležitosti<br>PS pro podporu polytechnické, zájmového a neformálního vzdělávání<br>PS pro rozvoj kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka  | min. 4x ročně | Vedoucí pracovních skupin |
| Řídící výbor     | Povinní zástupci: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zástupce realizačního týmu (RT) MAP</li> <li>• zástupci zřizovatelů škol - školy bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních</li> <li>• vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol)</li> <li>• výborní učitelé,</li> <li>• zástupci ze školních družin, školních klubů,</li> <li>• zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času</li> <li>• zástupci ze základních uměleckých škol</li> <li>• zástupce KAP</li> <li>• zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče)</li> <li>• zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území</li> <li>• lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování</li> <li>• zástupce MAS působících na území MAP</li> <li>• zástupce ORP</li> <li>• zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP.</li> </ul> | Min. 2x ročně | Předseda ŘV               |

Organizační strukturu schválil Řídící výbor dne .....



předseda Řídícího výboru

